

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБУ ГЦМ

Е.А. Зубков

« 9 » сентября 2018 г.

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ ПОЛУЧАТЕЛЕЙ
СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ В ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ УЧРЕЖДЕНИИ
ГОРОДА МОСКВЫ GERONТОПСИХИАТРИЧЕСКОМ ЦЕНТРЕ МИЛОСЕРДИЯ
ДЕПАРТАМЕНТА ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ
ГОРОДА МОСКВЫ**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего распорядка для получателей социальных услуг (далее Правила) разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», Законом Российской Федерации от 2 июля 1992 года № 3185-1 «О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании», Федеральным законом от 24 апреля 2008 года № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве», Уставом Государственного бюджетного учреждения города Москвы Геронтопсихиатрического центра милосердия и иных нормативно правовых актов субъекта Российской Федерации.

1.2. Настоящие Правила регламентируют внутренний распорядок учреждения с целью удовлетворения получателей социальных услуг в доступном и качественном социальном обслуживании, а так же определения их прав и обязанностей, степени ответственности за возможные нарушения установленного режима.

1.3. Действие настоящих Правил распространяется на получателей социальных услуг, проживающих в учреждении и работников учреждения.

1.4. Государственное бюджетное учреждение города Москвы Геронтопсихиатрический центр милосердия Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы (далее ГБУ ГЦМ, учреждение) является государственным стационарным учреждением социального обслуживания, предназначенным для постоянного, временного (на срок определенный ИППСУ), или пятидневного (в неделю) круглосуточного проживания граждан пожилого возраста, страдающих психическими расстройствами, частично или полностью утративших способность к самообслуживанию, нуждающихся в постоянном, постороннем уходе.

1.5. Учреждение в соответствии с действующим законодательством исполняет обязанности опекуна и попечителя в отношении получателей социальных услуг, находящихся на стационарном социальном обслуживании и нуждающихся в опеке и попечительстве.

1.6. Настоящие правила размещаются на информационных стендах и на официальном сайте учреждения. Получатели социальных услуг учреждения должны быть ознакомлены с настоящими Правилами при поступлении.

1.7. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность учреждения.

2. Порядок предоставления социальных услуг получателям социальных услуг учреждения

2.1. Решение о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании в стационарной форме либо об отказе в социальном обслуживании в указанной форме принимается Департаментом труда и социальной защиты населения города Москвы.

2.2. В ГБУ ГЦМ принимаются граждане пожилого возраста, страдающие психическими расстройствами, нуждающиеся по состоянию здоровья в постоянном постороннем уходе, и не имеющие установленных медицинских противопоказаний к приему в стационарное учреждение социального обслуживания.

2.3. Предоставление социальных услуг в форме стационарного социального обслуживания осуществляется на основании договора о предоставлении социальных услуг. Договор о предоставлении социальных услуг заключается в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за днем обращения гражданина в ГБУ ГЦМ (поставщику социальных услуг) с копией решения о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании и индивидуальной программой предоставления социальных услуг (далее ИППСУ). При заключении договора с недееспособным гражданином, проводится внеочередное заседание Опекунской комиссии, на основании решения, которого заключается договор об оказании социальных услуг в стационарной форме.

2.4. При заключении договора получатели социальных услуг знакомятся с условиями предоставления социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания, настоящими Правилами, получают информацию о своих правах, обязанностях, видах социальных услуг, о тарифах на услуги и об их стоимости.

2.5. При обращении гражданина либо его уполномоченного лица за предоставлением в ГБУ ГЦМ социального обслуживания в стационарной форме представляются следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность гражданина (паспорт);
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность одного из законных представителей недееспособного гражданина (в случае обращения о предоставлении социального обслуживания недееспособному гражданину);
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования (СНИЛС);
- полис обязательного медицинского страхования (ОМС);
- пенсионное удостоверение;
- социальная карта москвича;

- удостоверения, подтверждающие наличие льгот;
- справка из Пенсионного фонда РФ о получении пенсии;
- индивидуальная программа предоставления социальных услуг (ИППСУ);

- заявление о предоставлении социальных услуг, составленное по форме, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социального обслуживания (далее также - заявление);

- акт обследования материально-бытовых и социальных условий проживания получателя социальных услуг;

- документ, содержащий сведения об обстоятельствах, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности гражданина, для целей признания его нуждающимся в социальном обслуживании;

- документ, подтверждающий обстоятельства, объективно препятствующие выполнению членами семьи или близкими родственниками обязанностей по уходу за не способным к самообслуживанию гражданином, в том числе продолжительная болезнь (более одного месяца), инвалидность, пенсионный возраст, отдаленность проживания от нуждающегося в уходе гражданина, частые и продолжительные командировки (в случае обращения о предоставлении социального обслуживания гражданина, проживающего в семье, или при наличии у него близких родственников);

- заключение медицинской организации о состоянии здоровья гражданина, в том числе об отсутствии заболеваний, являющихся противопоказаниями к социальному обслуживанию;

- справка федерального государственного учреждения медико-социальной экспертизы, подтверждающая факт установления инвалидности (в случае обращения гражданина, являющегося инвалидом, о предоставлении социального обслуживания);

- заключение врачебной комиссии психоневрологического диспансера или больницы с развернутым диагнозом и указанием рекомендуемого типа организации социального обслуживания;

- решение суда о признании гражданина недееспособным или ограниченно дееспособным (в случае обращения о предоставлении социального обслуживания недееспособного или ограниченного в дееспособности гражданина);

- решение органа опеки и попечительства, принятое в соответствии со статьей 41 Закона Российской Федерации от 2 июля 1992 г. № 3185-1 «О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании»;

- сведения о доходах гражданина и членов его семьи за последние 12 календарных месяцев, предшествующих обращению о предоставлении социального обслуживания;

- единый жилищный документ;

- сведения о размере пенсии по инвалидности и (или) по старости гражданина и членов его семьи, которые выплачиваются Государственным учреждением - Отделением Пенсионного фонда Российской Федерации по г. Москве и Московской области;

- решение (заключение) о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании в стационарной форме;
- копия договора социального найма (при наличии договора);

- оригинал договора доверительного управления имуществом недееспособного гражданина или ренты (при наличии таких договоров);

- документы, подтверждающие выполнение условий договора доверительного управления имуществом недееспособного гражданина или договора ренты (при наличии договора);

- медицинская карта, заверенная в лечебно-профилактическом учреждении, в которой имеются:

Заключения главного врача и врачей специалистов:

- терапевта;
 - фтизиатра (с указанием даты и номера флюорографии или исследования мокроты на ВК) (действительны в течение года);
 - онколога (запись в карте «на учете не состоит» не принимается, необходимо заключение о наличии или отсутствии заболевания);
 - дермато-венеролога.
-
- заключение противотуберкулезного диспансера.
 - флюорография (рентгенография).
 - анализ крови на ВИЧ.
 - анализ крови на гепатит В и С.
 - анализ крови на RW (6 месяцев).
 - анализ на кишечную группу (протозоозы, стронгилоидозы, энтеробиоз, я/глист - действителен в течение 7 дней).
 - анализ на дифтерию (действителен в течение 7 дней).

2.6. При поступлении получатели социальных услуг осматриваются медицинским персоналом учреждения, проходят санитарную обработку. Личные вещи, имеющиеся у получателя социальных услуг, включаются в опись приемного акта, который составляется в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле, второй выдается на руки ПСУ.

2.7. При поступлении совершеннолетнего недееспособного ПСУ в Учреждение, проводится внеочередное заседание Опекунской комиссии, на основании решения, которого заключается договор об оказании социальных услуг в стационарной форме.

2.8. Получатели социальных услуг (ПСУ), прибывшие в ГБУ Геронтопсихиатрический центр милосердия, в целях сохранности личных документов (паспорт, социальная карта и пр.) могут сдать их по письменному заявлению на хранение в социальный отдел. В этом случае документы хранятся в сейфе в социальном отделе и при необходимости выдаются получателю социальных услуг по письменному заявлению. Путевка и документы, на основании которых выдана путевка, хранятся в личном деле ПСУ в социальном отделе.

2.9. При поступлении в ГБУ ГЦМ получателей социальных услуг на постоянной основе в паспорте ПСУ ставится отметка о постановке на регистрационный учет по месту жительства (Москва, Шипиловский проезд, д. 31) в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 17.07.1995 N 713 (ред. от 25.05.2017) "Об утверждении Правил регистрации и снятия граждан Российской Федерации с регистрационного учета по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации и перечня лиц, ответственных за прием и передачу в органы регистрационного учета документов для регистрации и снятия с регистрационного учета граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации".

2.10. Размещение получателей социальных услуг по отделениям и жилым комнатам производится после врачебного осмотра и нуждаемости ПСУ в постороннем уходе с учетом возраста, пола, характера заболевания, наличия свободных мест в жилых комнатах. Перевод из одной жилой комнаты в другую, из отделения в отделение аналогичного профиля разрешается администрацией по согласованию с заведующим отделением в соответствии с медицинскими рекомендациями, с учетом интересов проживающих там граждан. Изменение профиля отделения (из отделения милосердия в психоневрологическое отделение или наоборот) производится только по решению врачебной комиссии учреждения, которое фиксируется в истории болезни.

2.11. Перевод получателей социальных услуг из одной организации стационарного социального обслуживания в другую аналогичного профиля осуществляется на основании письменного заявления получателя социальных услуг на имя руководителя организации социального обслуживания, в которой на момент подачи заявления он проживает.

2.12. Перевод недееспособных получателей социальных услуг осуществляется на основании письменного заявления их законных представителей и решения органа опеки и попечительства.

2.13. Решение о переводе или отказе в переводе принимается руководителем организации стационарного социального обслуживания в течение 30 календарных дней с момента регистрации заявления, при подтвержденном согласии (письменном) руководителя, заявленной гражданином организации стационарного социального обслуживания, по согласованию с Департаментом.

2.14. Перевод получателей социальных услуг с временного стационарного социального обслуживания на постоянное стационарное социальное обслуживание осуществляется на основании письменного заявления получателя социальных услуг на имя руководителя организации социального обслуживания, по согласованию с Департаментом.

2.15. Получателю социальных услуг, принятому в ГБУ ГЦМ, предоставляются социальные услуги в стационарной форме социального обслуживания в следующем составе:

Социально-бытовые услуги:

- Предоставление жилой площади, помещений для проведения реабилитационных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, культурно-развлекательных мероприятий, лечебно-трудовой деятельности, бытового обслуживания.

- Предоставление в пользование мебели и бытовой техники.
- Содействие в организации предоставления услуг организациями торговли, организациями, оказывающими услуги связи, проживающим в организациях социального обслуживания, предоставляющих социальные услуги в стационарной форме.
 - Организация рационального питания, в том числе диетического и лечебного (в психоневрологическом отделении питание осуществляется в специально выделенных помещениях – столовых, в отделениях милосердия пища доставляется в комнату);
 - Обеспечение одеждой, обувью и постельными принадлежностями.
 - Организация досуга, создание условий для реализации творческих способностей и художественных склонностей.
 - Предоставление помещений для отправления религиозных обрядов представителями традиционных религиозных конфессий и создание для этого необходимых условий.
 - Обеспечение сохранности личных вещей, ценностей и документов.
 - Обеспечение при прекращении стационарного социального обслуживания одеждой и обувью.
 - Содействие в оформлении путевок на санаторно-курортное лечение и содействие в направлении на санаторно-курортное лечение.
 - Оказание помощи в оформлении документов на погребение.

Социально-медицинские услуги:

- Обеспечение необходимого ухода с учетом состояния здоровья получателя социальных услуг.
 - Содействие в прохождении освидетельствования в учреждениях медико-социальной экспертизы.
 - Проведение реабилитационных мероприятий (медицинских, социальных, психологических, социокультурных) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида.
 - Оказание социально-медицинских услуг, первичной медико-санитарной помощи и содействие в оказании стоматологической помощи.
 - Организация проведения диспансеризации.
 - Направление на обследование и лечение в медицинские организации получателя социальных услуг, нуждающегося в оказании ему специализированной медицинской помощи, в том числе высокотехнологичной.
 - Содействие в бесплатном изготовлении и ремонте зубных протезов (кроме расходов на оплату стоимости драгоценных металлов и металлокерамики), а также обеспечении другими протезно-ортопедическими изделиями по медицинским показаниям.
 - Содействие в обеспечении необходимыми техническими средствами реабилитации в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида.

Социально – психологические услуги:

- Оказание психологической помощи, в том числе оказание консультативной, психологической помощи несовершеннолетним и их родителям.

Социально-правовые услуги:

- Помощь в оформлении документов, исключая случаи оформления документов, затрагивающих интересы третьих лиц, оказание помощи в написании писем.
- Оказание помощи по вопросам организации пенсионного обеспечения и предоставления других социальных выплат.
- Содействие в получении бесплатной юридической помощи в порядке, установленном законодательством.
- Содействие в сохранении жилых помещений, принадлежащих на праве собственности либо на ином праве в течение всего времени проживания в организации социального обслуживания, предоставляющей социальные услуги в стационарной форме, а также во внеочередном обеспечении жилым помещением в случае отказа от услуг стационарного социального обслуживания по истечении указанного срока, если ранее занимаемое жилое помещение было передано городу Москве и предоставлено иным гражданам в установленном порядке.
- Услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов:
 - Обучение инвалидов (детей-инвалидов) пользованию средствами ухода и техническими средствами реабилитации.
 - Проведение социально-реабилитационных мероприятий в сфере социального обслуживания.
 - Оказание помощи в обучении навыкам компьютерной грамотности.

3. Порядок платы за предоставление социального обслуживания в учреждении**3.1. Условия платы за предоставление социального обслуживания:**

Размер ежемесячной платы за предоставление социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания рассчитывается на основе тарифов на социальные услуги, но не может превышать 75% среднедушевого дохода получателя социальных услуг, рассчитанного в соответствии с Правилами, а для получателей социальных услуг из числа инвалидов и участников Великой Отечественной войны – 50% их среднедушевого дохода. Граждане, поступившие на обслуживание в ГБУ ГЦМ до 01.01.2015 года, сохраняют право получения социальных услуг на условиях, установленных по состоянию на 31.12.2014 года, которые не могут быть ухудшены по сравнению с условиями, установленными законодательством.

3.2. В случае временного выбытия получателей социальных услуг из ГБУ ГЦМ (в отпуск, на лечение в больницу, в санаторий и др.) в общей сложности на срок свыше 15 календарных дней, а также в случае смерти производится перерасчет суммы, полагающейся к оплате по договору о стационарном социальном обслуживании, пропорционально времени фактического проживания в учреждении в соответствующем месяце.

4. Порядок и правила проживания получателей социальных услуг

4.1. Подъем осуществляется с 7-00 часов, отбой в 22-00 часа.

4.2. Примерный распорядок дня:

Подъем – 7:00

Утренний туалет – 7:00-8:00

Завтрак – 8:00-9:00

Выполнение мед процедур – 9:00-11:00

Второй завтрак – 11:00-11:30

Прогулка – 10:30-12:30

Подготовка к обеду – 12:30-13:00

Обед – 13:00-14:00

Тихий час – 14:00-15:00

Прогулка – 15:00-16:00

Полдник – 16:00-16:30

Досуг, вечерние процедуры – 16:30-18:00

Ужин – 18:00-19:00

Досуг, просмотр телепередач до 22:00

Отбой – 22:00

4.3. Получателей социальных услуг в ГБУ ГЦМ могут посещать родственники и знакомые в удобное для посетителей время в соответствии с «Правилами посещения граждан, проживающих в ГБУ ГЦМ».

Дни и часы посещения: ежедневно с 9-00 часов до 20-00 часов.

4.4. В психоневрологическом отделении лечащий врач ежедневно производит обход получателей социальных услуг отделения. Делает записи в истории болезни не реже одного раза в шесть месяцев, разрабатывает рекомендации по тактике социально-медицинского обслуживания, фармакотерапии и реабилитации.

4.5. В отделениях милосердия лечащий врач ежедневно производит обход проживающих отделения. Делает записи в истории болезни не реже одного раза в три месяца, разрабатывает рекомендации по тактике социально-медицинского обслуживания, фармакотерапии и реабилитации.

4.6. Медицинские сестры ежедневно осматривают всех ПСУ, оказывают им необходимую медицинскую помощь.

4.7. Администрация ГБУ ГЦМ, в соответствии со ст. 43 Закона РФ «О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании» ежегодно организует освидетельствование проживающих врачебной комиссией с целью решения вопроса о нуждаемости в пребывании в учреждении, а также о возможности пересмотра решений об их недееспособности.

4.8. Получатели социальных услуг, нуждающиеся в оказании специализированной медицинской помощи, направляются в соответствующие лечебные учреждения здравоохранения в рамках ОМС.

4.9. При необходимости проводится содействие в проведении освидетельствования в Государственном учреждении медико-социальной экспертизы.

4.10. Ежедневно проводятся «банные дни» с одновременной сменой нательного и постельного белья. Получателям социальных услуг, находящимся на постельном и полупостельном режиме содержания, белье заменяется по мере необходимости. Бритьё мужчин проводится два раза в неделю. Стрижка осуществляется по мере необходимости.

4.11. В отделениях ГБУ ГЦМ и прилегающих к ним помещениях в часы послеобеденного и ночного отдыха должна соблюдаться полная тишина. Покой ПСУ не должен нарушаться пением, громкими разговорами, трансляцией радио- и телепередач, игрой на музыкальных инструментах и т.п. В эти часы не разрешается уборка помещений.

4.12. Получателям социальных услуг в ГБУ ГЦМ запрещается:

- хранить в комнатах громоздкие вещи, легковоспламеняющиеся материалы, спички, зажигалки, скоропортящиеся продукты питания;
- переносить инвентарь и имущество из одной палаты в другую;
- ложиться в постель в одежде и обуви;
- содержать в комнате домашних животных (кошек, собак и т.д.);
- пользоваться электронагревательными бытовыми приборами.

4.13. Курение разрешается только в специально отведенных администрацией учреждения местах.

4.14. Получатели социальных услуг, проживающие в ГБУ ГЦМ, имеют право на временное выбытие из учреждения по личным мотивам на срок не более 90 календарных дней в общей сложности в течение календарного года либо на более длительный срок при оказании в течение календарного года получателю социальных услуг медицинской помощи в медицинской организации в стационарных условиях.

Выбытие оформляется приказом директора ГБУ ГЦМ на основании личного заявления гражданина (дееспособного), заключения врача о возможности выезда по состоянию здоровья, письменного обязательства принимающих родственников или иных лиц, гарантирующих его сопровождение, необходимый уход и наблюдение на весь период его временного выбытия.

Временное выбытие недееспособных граждан из ГБУ ГЦМ регламентируется Положением о порядке предоставления «домашнего отпуска» совершеннолетним недееспособным получателям социальных услуг, утвержденным приказом директора ГБУ ГЦМ № 69/1 от 28.05.2018 года. Расходы, понесенные гражданином в период временного выбытия, ГБУ ГЦМ не возмещаются.

4.15. Основания прекращения предоставления социального обслуживания в ГБУ ГЦМ:

- Письменный отказ получателя социальных услуг от социального обслуживания.
- Выявления у получателя социальных услуг медицинских противопоказаний к социальному обслуживанию.
- Отсутствие обстоятельств, послуживших основанием для признания получателя социальных услуг нуждающимся в социальном обслуживании.
- Смерть получателя социальных услуг.

Гражданам, выбывающим из ГБУ ГЦМ и прожившим в нем более 6 месяцев, выдаются закрепленные за ними одежда, белье и обувь по сезону, личные вещи и ценности, хранившиеся в учреждении, а также справка с указанием времени пребывания в нем и причины выбытия.

5. Заключительные положения

5.1. Персонал ГБУ ГЦМ обязан чутко и внимательно относиться к разумным запросам ПСУ, принимать меры для удовлетворения их законных требований.

5.2. Настоящие Правила обязательны для всего персонала и проживающих в ГБУ ГЦМ получателей социальных услуг.

5.3. Администрация учреждения обязана ознакомить каждого поступающего получателя социальных услуг с настоящими Правилами.

5.4. Вопросы, не урегулированные настоящими Правилами, разрешаются в соответствии с действующим законодательством.

1.1. Посетители должны соблюдать этические нормы поведения: корректно обращаться с получателями социальных услуг, медицинским персоналом, другими сотрудниками интерната.

1.2. Общим ограничением на посещение получателей социальных услуг в учреждении является наличие карантинных мероприятий, вводимых в учреждении в следствие ухудшения эпидемиологической обстановки в Санкт – Петербурге и в целях организации работы по профилактике заболеваний.